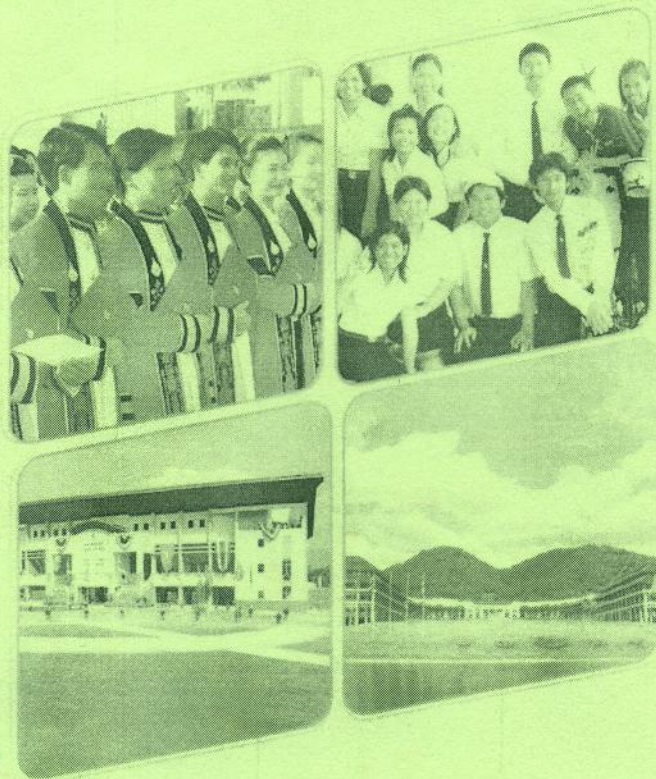




มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

# SAR

## รายงานการประเมินตนเอง



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

รับการประเมินวันที่ 11 สิงหาคม 2549



ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน



## ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

### 1. ภาระหน้าที่ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนและส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการเพื่อการค้นคว้าแก่งสังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้วยการดำเนินการแสวงหา คัดเลือก วิเคราะห์ การจัดระบบการบำรุงรักษา และการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าให้ทันสมัยสอดคล้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชนในท้องถิ่นภาคเหนือเป็นสำคัญและมุ่งพัฒนาให้เป็นที่องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่มีระบบการบริหารจัดการและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้ดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มประเทศในอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง ฐานข้อมูล “แม่ฟ้าหลวง” (สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี) บรรณานุกรมจังหวัดเชียงราย และอื่น ๆ เป็นต้น เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อสนเทศองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดและบริการสู่ชุมชน ตลอดจนทำหน้าที่ด้านเป็นหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ด้วยการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุที่ทรงคุณค่าของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ประการ ได้แก่ คุณค่าทางการบริการ ทางกฎหมาย ทางการเงิน และทางประวัติศาสตร์ ด้วยการจัดเก็บที่เป็นระบบมาตรฐานสากล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยทั้งการจัดเก็บและการสืบค้น

### วิสัยทัศน์

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นศูนย์บริการความรู้และห้องสมุดที่ทันสมัย ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบริการเป็นมาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย และเชื่อมโยงการบริการสู่ชุมชน

### พันธกิจ

- จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จัดระบบ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ
- ให้บริการระบบ Learning management system
- ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ส่งเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
- ถ่ายทอดองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน
- ผลิตสื่อการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม และทันสมัย
- พัฒนาเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้ของจังหวัด
- ทำหน้าที่เป็นหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

## ภาระหน้าที่ฝ่ายงาน

### 1. ฝ่ายจัดการทั่วไป

เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก และการบริหารงานทั่วไปของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้สามารถดำเนินการได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่หลักในการดำเนินการ ได้แก่ งานสารบรรณ พัสดุ การเงิน งบประมาณ และบุคลากร แยกเป็นงานประกอบด้วย

1. งานบริหารและธุรการ รับผิดชอบงานด้านธุรการและสารบรรณ การเสนอหนังสือให้ผู้บริหารสั่งการ ขออนุมัติส่งบุคลากรไปประชุม สัมมนา อบรม และการจัดประชุม การพิมพ์เอกสาร ดูแลอาคารสถานที่

2. งานคลังและพัสดุ รับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีทุกหมวดรายจ่ายให้ตรงตามแผนงานและโครงการ ตลอดจนการจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของศูนย์บรรณสารฯ

3. งานนโยบายและแผน รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงาน และโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน รวมทั้งรวบรวมข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ เพื่อนำไปวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงาน

### 2. ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

มีภาระหน้าที่ดำเนินการแสวงหา คัดเลือกจัดหาหนังสือ ตำรา เอกสาร ฐานข้อมูล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับแผนหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และวิเคราะห์และจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท จัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่ทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีมาตรฐาน ตลอดจนดูแลการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี โดยแบ่งเป็น 3 งาน ได้แก่

#### 2.1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีภาระหน้าที่ประกอบด้วย

1. คัดเลือกหนังสือ/สื่อโสตทัศน
2. วิเคราะห์เปรียบเทียบราคาหนังสือ/สื่อโสตทัศน เพื่อขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
3. ประสานงานกับอาจารย์แต่ละสำนักวิชาในการสั่งซื้อหนังสือ/สื่อโสตทัศน
4. จัดหา ขออนุญาตนันทนาการ และแลกเปลี่ยนหนังสือ
5. รวบรวมรายชื่อหนังสือใหม่รายเดือน
6. การตรวจรับหนังสือ และใบสำคัญต่าง ๆ
7. ทวงถามหนังสือ
8. บันทึกลงทะเบียนหนังสือในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
9. พิจารณาการจำหน่ายออก